

COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA
REGOLAMENTI



REGOLAMENTO
PERIODICO COMUNALE "CAVENEWS"

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 28/11/2022

REGOLAMENTO DEL PERIODICO COMUNALE

1.	FINALITA' – DENOMINAZIONE – PROPRIETA'	
	ART. 1 - FINALITÀ	3
	ART. 2 – DENOMINAZIONE	3
	ART. 3 - PROPRIETA'	3
2.	PERIODICITA' - STRUTTURA - DIFFUSIONE - FINANZIAMENTO.....	3
	ART. 4 - PERIODICITÀ E DIFFUSIONE.....	3
	ART. 5 - STRUTTURA E CONTENUTI.....	3
	ART. 6 - ACCESSO.....	4
	ART. 7 - MODALITÀ DI ACCESSO	4
	ART. 8 - FINANZIAMENTO	4
3.	DIREZIONE E REDAZIONE.....	5
	ART. 9 - IL DIRETTORE RESPONSABILE.....	5
	ART. 10 - NOMINA E DECADENZA DEI COMPONENTI IL COMITATO DI REDAZIONE	5
	ART. 11 - COMPITI DEL COMITATO DI REDAZIONE	5
	ART. 12 - FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI REDAZIONE	6

1. FINALITA' – DENOMINAZIONE – PROPRIETA'

Art. 1 - Finalità

Il Comune di Cavenago di Brianza si propone, attraverso il proprio periodico comunale, di incentivare la partecipazione dei cittadini fornendo, principalmente, una corretta informazione sull'attività dell'Amministrazione Comunale, finalizzata alla crescita della consapevolezza democratica di ogni cittadino. Il periodico comunale ha inoltre lo scopo di offrire una panoramica della vita sociale della comunità locale, un'ampia e capillare informazione su tutte le tematiche che hanno connessione con la realtà del territorio, nonché la divulgazione dell'attività dell'associazionismo locale democratico.

Art. 2 - Denominazione

Il giornale del Comune di Cavenago di Brianza è denominato "Cavenews" e porta in testata la seguente dicitura "periodico comunale anno n. mese".

Art. 3 - PROPRIETA'

Il proprietario e l'editore del periodico "Cavenews" è l'Amministrazione Comunale di Cavenago di Brianza.

2. PERIODICITA' - STRUTTURA - DIFFUSIONE - FINANZIAMENTO

Art. 4 - Periodicità e diffusione

Il periodico comunale ha una periodicità massima trimestrale con impegno di pubblicare almeno 3 numeri all'anno non escludendo i numeri speciali. L'Amministrazione assicura la redazione del periodico e la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. La distribuzione dello stesso è gratuita e avverrà presso gli uffici comunali e gli esercizi commerciali del comune ed, eventualmente, inviato, con le modalità che l'Amministrazione riterrà più opportune, a tutte le famiglie del Comune, alle associazioni locali, alle istituzioni scolastiche locali e alle realtà produttive, artigiane e commerciali che dovessero sostenere la realizzazione del periodico con inserzioni pubblicitarie.

Art. 5 - Struttura e contenuti

Il periodico ha la seguente struttura:

- AMMINISTRAZIONE ED ATTIVITA' COMUNALE;
- VITA E TERRITORIO;
- PARTECIPAZIONE CIVILE

In particolare il periodico comunale potrà pubblicare:

- Informazioni relative al governo del territorio, Biblioteca, Protezione Civile, informazioni di carattere generale sugli uffici comunali e sulle attività degli stessi;
- Informazioni e documentazioni su tematiche civiche, civili, di partecipazione pubblica e di rilevante interesse sociale;
- Notizie ed informazioni relative ad attività ed avvenimenti di cui sono protagonisti i vari centri di vita sociale, culturale e democratica presenti sul territorio: scuole, organi collegiali, sindacati, associazioni culturali, sportive e ricreative, gruppi consiliari;
- Documenti e testimonianze sulla storia locale, tradizioni, usi e costumi.
- Rubriche: itinerari, recensioni, notizie utili, eventi, interviste ed eventuali collaborazioni volontarie del territorio.

Art. 6 - Accesso

Al periodico comunale hanno diritto di accedere:

- il Sindaco;
- gli Assessori;
- i Consiglieri con incarico ad Affari Speciali;
- i componenti il Comitato di Redazione nominati ai sensi del successivo art. 10;
- i Gruppi Consiliari di maggioranza e minoranza, relativi a tematiche prevalentemente di carattere locale, nei limiti dello spazio loro assegnato dal Comitato di Redazione;
- associazioni iscritte nel Registro delle Associazioni, comitati locali di cittadini, altri Enti di natura pubblica o privata operante sul territorio comunale per illustrare manifestazioni, eventi ed ogni altro tipo di iniziativa di interesse per la comunità;
- cultori o esperti di storia, arte, letteratura, scienza o altra materia.

Art. 7 - Modalità di accesso

Ai soggetti aventi diritto di accesso al periodico di cui all'art. 6 del presente Regolamento, ad esclusione dei singoli cittadini, verranno comunicate, di volta in volta, dal Comitato di Redazione:

- le modalità ed i termini perentori entro i quali far pervenire gli articoli da inserire nel periodico;
- la lunghezza massima degli articoli da trasmettere.

Qualora i soggetti aventi diritto di accesso al periodico:

- non si attengano al prescritto limite di lunghezza massima degli articoli: sarà facoltà del Comitato di Redazione di proporre, eventuali tagli e sintesi;
- non facciano pervenire gli articoli entro i termini assegnati: il Comitato di Redazione si avvarrà della facoltà di non pubblicarli;
- facciano pervenire articoli in misura ridotta rispetto allo spazio assegnato: il Comitato di Redazione sarà libero di utilizzare gli spazi disponibili per le proprie finalità.

I singoli cittadini possono scrivere nella forma "lettera al giornale" al Comitato di Redazione che, previa valutazione della forma, provvederà alla pubblicazione sul primo numero utile del periodico in base alla data di arrivo. Non saranno pubblicate lettere anonime. Il cittadino ha facoltà di richiedere la pubblicazione della sua lettera con la sola apposizione della sigla o della formula "lettera firmata".

Al fine dell'assunzione di responsabilità in merito ai contenuti, tutti gli articoli verranno pubblicati solo se pervenuti al Comitato di Redazione debitamente firmati. Non saranno pubblicati articoli anonimi.

Art. 8 – Finanziamento

Il finanziamento del Notiziario è a carico dell'Amministrazione Comunale. A tal fine il Consiglio Comunale deve prevedere congruo stanziamento del capitolo di spesa del Bilancio di Previsione annuale.

Il periodico comunale apre le sue pagine alla pubblicità per ridurre i costi della sua realizzazione, fermo restando che gli spazi da destinare a inserzioni pubblicitarie saranno concordati con l'Ente ed in nessun caso la pubblicità potrà superare il 40% degli spazi complessivi per ogni numero, inoltre gli spazi dedicati alla pubblicità non potranno comprimere gli spazi dedicati ai Gruppi consiliari. Le inserzioni pubblicitarie, saranno appositamente disciplinate nel capitolato "*Condizioni tecniche di esecuzione del servizio di grafica, impaginazione, stampa*" e dovranno essere conformi al Codice di autodisciplina della comunicazione commerciale.

Il Comitato di Redazione deve valutare che gli spazi ed i contenuti pubblicitari non siano in contrasto con la linea editoriale e gli scopi informativi del giornale.

In particolare al Comitato di Redazione compete la vigilanza sui contenuti dei messaggi pubblicitari che non potranno in ogni caso:

- costituire propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- pubblicizzare direttamente od indirettamente la produzione e/o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pedo-pornografico o a sfondo sessuale;

- contenere messaggi offensivi, discriminatori, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, sessismo, omobittransfobia, odio o minaccia;
- contenere segni distintivi dei soggetti terzi non coerenti con la natura del periodico o lesivi della dignità istituzionale dell'Ente.

3. DIREZIONE E REDAZIONE

Art. 9 - Il Direttore Responsabile

Il Direttore Responsabile del periodico è il Sindaco o il vice-Sindaco pro-tempore o loro delegati, previa iscrizione nell'elenco speciale dei giornalisti.

Allo stesso compete:

- a) la supervisione del Piano Editoriale Annuale elaborato dal Comitato di Redazione;
- b) la vigilanza sul rispetto delle finalità istituzionali del notiziario, sulla completezza dell'informazione in coerenza con le norme del presente regolamento;
- c) la vigilanza affinché il notiziario non divenga occasione di propaganda elettorale e/o partitica, né divenga semplice bollettino della Giunta Comunale;

Art. 10 - Nomina e decadenza dei componenti il Comitato di Redazione

La redazione del periodico è affidata al Comitato di Redazione.

Il Comitato di Redazione è nominato dal Sindaco ed è composto da:

- il direttore responsabile;
- l'Assessore o il consigliere con delega alla Comunicazione, in assenza di delega specifica, l'Assessore o il consigliere con delega alla Cultura;
- n. 2 consiglieri di maggioranza e n. 1 di minoranza, sentiti i capogruppo;
- il Responsabile del servizio Comunicazione/Cultura o suo delegato con funzione di supervisore tecnico e supporto operativo.

Il Caporedattore viene nominato dal Direttore Responsabile del periodico, fra i succitati membri.

Il Comitato di Redazione ed il Caporedattore durano in carica fino al termine del mandato elettorale dell'Amministrazione salvo revoca da parte della Giunta Comunale.

I componenti il Comitato di Redazione che risultino assenti per 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo da produrre al protocollo generale entro il giorno fissato per la riunione, sono dichiarati decaduti dalla Giunta Comunale, su segnalazione del Comitato di Redazione, decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato, salvo in ogni caso il diritto dello stesso di far valere le cause giustificative.

Il comitato di redazione potrà valutare le candidature di cittadini interessati a collaborare alla redazione del periodico, con funzione di supporto operativo. La collaborazione potrà avvenire solo ad insindacabile giudizio del comitato.

Art. 11 - Compiti del Comitato di redazione

Il Comitato di Redazione ha il compito di:

- a) elaborare annualmente il Piano Editoriale del Periodico;
- b) ricercare e attivare tutte le fonti di informazione disponibili sul territorio: Giunta, Consiglio, scuole, associazioni, singoli cittadini, per consentire che, all'interno di una coerente programmazione redazionale la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;
- c) provvedere alla stesura degli articoli finalizzati alla conoscenza della funzione del Comune, dei compiti istituzionali, dei servizi e del loro funzionamento;

- d) decidere le rubriche fisse e gli spazi a rotazione da destinare alle varie associazioni locali ed agli altri soggetti che propongono gli articoli, in modo che tutti possano esprimersi;
- e) verificare che ogni articolo risulti firmato dell'autore che, in tal modo, si assume la responsabilità dei contenuti;
- f) verificare la rilevanza ed i contenuti degli articoli pervenuti e proporre, eventualmente, tagli e sintesi per gli articoli che eccedano lo spazio prefissato;
- g) collaborare con la ditta incaricata della stampa del periodico alla realizzazione dell'impostazione generale, nonché del menabò, del singolo numero;
- h) verificare ed approvare la prima bozza di stampa di ciascun numero del periodico (contenuti e impostazioni) da sottoporre, a cura del Caporedattore, all'approvazione del Direttore responsabile;
- i) verificare le correzioni della prima bozza di stampa eventualmente richieste dal Comitato stesso o dal Direttore responsabile;
- j) approvare la bozza di stampa definitiva;
- k) presentare, alla Giunta Comunale entro il 15 Dicembre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta dal comitato di Redazione per verifica del conseguimento delle finalità di cui al presente Regolamento.

Art. 12 - Funzionamento del Comitato di Redazione

Il Comitato di Redazione si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del Caporedattore. La convocazione dei membri deve essere effettuata dal Caporedattore, con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da recapitare almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione.

Ogni riunione del Comitato di Redazione è valida quando sia presente la metà più uno dei membri in carica.

Le decisioni vengono prese a maggioranza assoluta. A parità di voti prevale il voto del Caporedattore.

I verbali delle riunioni, redatti dal Responsabile del servizio comunicazione o suo delegato, devono indicare i punti principali della discussione e devono essere, dallo stesso o dal suo delegato, firmati e trasmessi, almeno annualmente, all'Ufficio Segreteria dell'U.O. Affari Generali che li deterrà in deposito.